**SOMMAIRE**

**1 – LES DIFFERENTS MEMBRES DE L’ASSOCIATION**

* 1. – Les adhérents
  2. – Les membres associés, ayant voix délibérative
  3. – Les membres de droit, ayant voix consultative
  4. – Les membres consultatifs

1. **– LES COTISATIONS**
2. **– L’ASSEMBLEE GENERALE**
   1. – Assemblée générale ordinaire
   2. – Assemblée générale extraordinaire
3. **– CONSEIL D’ADMINISTRATION**
   1. - Election des membres votants du Conseil d’Administration
      1. – Candidature des adhérents
      2. – Candidature des membres associés
      3. – Elections
      4. - Mandats
   2. – Membres adhérents cooptés pendant l’année
   3. – Délibération du Conseil d’Administration et compte-rendu
   4. – Absence – démission – radiation
   5. – Présence extérieure
   6. – Conseil d’Administration Extraordinaire
4. **– BUREAU**
   1. – Election
   2. – Mandat
   3. – Champ de responsabilité du bureau
5. **– LES COMMISSIONS**
   1. – Les commissions permanentes
      1. – La commission financière
      2. – La commission ressources humaines
   2. – Les autres commissions
   3. – Les représentations
6. **– PRISE EN CHARGE**
7. **LES DIFFERENTS MEMBRES DE L’ASSOCIATION**
   1. **Les adhérents**

Une personne physique à jour de sa cotisation. Celle-ci est matérialisée par une carte d’adhésion familiale.

* 1. **Les membres associés, ayant voix délibérative**

Le membre associé est une personne morale associative qui doit remplir les conditions suivantes :

* Avoir des activités à Lyon 8ème quel que soit le lieu du siège social
* Avoir pour objet une activité socio-culturelle, familiale ou syndicale.
* Exister depuis au moins un an.
* Etre déclarée à la préfecture et mis à jour régulièrement (transmission du dernier récépissé d’AG et des statuts).
  1. **Les membres de droit, ayant voix consultative**

Les membres de droit sont : La ville de Lyon (2 membres du 8ème arrondissement)

La Caisse d’Association Familiale du Rhône (1 membre)

* 1. **Les membres consultatifs**
* Le directeur / directrice et son adjoint(e)
* 1 représentant du personnel associatif
* 1 représentant du personnel CAF
* 1 ou des adhérents cooptés pendant l’année

1. **LES COTISATIONS**

* L’adhésion se matérialise par le paiement d’une cotisation et l’octroi d’une carte d’adhérent annuelle. Cette carte est valable du 1er septembre de l’année N au 31 août de l’année N+1.
* L’adhésion est obligatoire pour toutes les activités les services et les actions. Néanmoins, des activités, des services, des actions et des situations particulières qui sont nommés dans le règlement de fonctionnement des activités, n’ont pas d’obligation d’adhésion.
* L’adhésion est obligatoire pour tous les salariés associatifs et les salariés mis à disposition de l’association, qui désirent utiliser une activité, un service et une action dont l’adhésion est obligatoire. Néanmoins, de par leur statut premier de salarié, ces adhérents ne peuvent pas se présenter comme candidat au Conseil d’Administration ;
* L’adhésion est obligatoire pour tous les bénévoles par le fait même qu’ils inscrivent l’exercice de leur bénévolat dans le projet associatif.
* Toute cotisation versée est définitivement acquise.

1. **L’ASSEMBLEE GENERALE**

Les assemblées se réunissent sur convocation du Conseil d’Administration ou à la demande d’au moins ¼ de ses membres. Les convocations doivent être adressées aux membres à jour de leur cotisation (sauf membres de droit) au moins trois semaines avant l’assemblée par voie postale ou numérique.

Un minimum de trente membres, présents ou représentés est nécessaire pour la tenue d’une assemblée générale, faute de quoi une nouvelle assemblée est convoquée dans les quinze jours, sans quorum.

Les électeurs sont :

* Les adhérents/bénévoles à jour de leur cotisation à la fin du 1er trimestre de l’année de tenue de l’Assemblée Générale, et majeurs
* Les membres de droit
* Les membres associés

Chaque adhérent possède une voix par famille et peut détenir au maximum 2 pouvoirs attribués par écrit par un autre adhérent.

Chaque membre associé mandate une seule personne pour voter en son nom. Cette personne peut cumuler cette voix et la sienne propre si elle est elle –même adhérente.

Chaque membre de droit possède une voix et ne peut détenir au maximum qu’un pouvoir attribué par un autre membre de droit.

* 1. **– Assemblée Générale Ordinaire**

L’assemblée entend les rapports sur la gestion du Conseil d’Administration, notamment sur la situation morale et financière de l’association. Après avoir délibéré et statué sur les différents rapports et les autres questions de l’ordre du jour, elle statue sur l’approbation des comptes de l’exercice clos, et, sur la gestion du Conseil d’Administration.

Elle pourvoit à la nomination ou au renouvellement des membres du Conseil d’Administration dans les conditions prévues à l’article 4.1.

* 1. **– Assemblée Générale Extraordinaire**

L’assemblée générale extraordinaire délibère et statue sur les questions de sa compétence :

* La modification des statuts de l’association
* La dissolution

Les décisions sont prises à la majorité des deux tiers des présents ou représentés ; à main levée. Toutefois, à la demande du quart de ses membres votants présents les votes sont organisés à scrutin secret.

**4 – CONSEIL D’ADMINISTRATION**

Le Conseil d’Administration est composé de :

* Membres votants :
  + 8 à 16 adhérents élus
  + 1 à 5 membres associés élus
* Membres consultatifs :
  + 1 à 2 adhérents cooptés pendant l’année
  + 2 membres de droit pour la Ville de Lyon
  + 1 membre de droit pour la CAF du Rhône
  + La direction et son adjoint
  + 2 représentants du personnel : 1 représentant du personnel associatif et un représentant du personnel CAF du Rhône.

**4.1 – Election des membres votants du Conseil d’Administration**

Les élections du Conseil d’Administration se déroulent lors de l’Assemblée Générale Ordinaire sur la base de deux collèges : adhérents et membres associés.

**4.1.1 – Candidature des adhérents**

- Le candidat à l’élection au collège des adhérents est un adhérent à jour de sa cotisation depuis au moins 3 mois à la date de l’Assemblée Générale, et majeur.

- Un adhérent ayant un mandat politique ne peut pas être candidat.

- Chaque candidature doit être déposée avant le dernier Conseil d’Administration précédent l’Assemblée Générale. Le candidat doit déclarer formellement sa volonté et son engagement, par écrit.

**4.1.2 – Candidature des membres associés**

- L’association candidate au collège des membres associés doit désigner un titulaire et éventuellement un suppléant.

- Chaque candidature doit être déposée avant le dernier Conseil d’Administration précédent l’Assemblée Générale.

**4.1.3 – Elections**

- L’élection des administrateurs est faite à scrutin secret pour chacun des deux collèges (adhérents et membres associés).

- Les candidats sont élus à la majorité des voix exprimées. Si le nombre de candidats est supérieur au nombre de sièges à pourvoir, les candidats élus sont ceux qui obtiennent le plus grand nombre de voix.

- Les membres de droits présentent leurs représentants au Conseil d’Administration lors de l’Assemblée Générale. En cas de modification d’un ou des représentants en cours de mandature, une notification doit être envoyée aux membres du Conseil d’Administration.

**4.1.4 – Mandats**

- Le mandat d’un administrateur adhérent à une durée de 3 ans renouvelable.

- Le mandat d’un membre associé à une durée de 3 ans renouvelable.

**4.2 – Membres adhérents cooptés pendant l’année**

- Le Conseil d’Administration peut coopter, entre deux Assemblées Générales, des adhérents : ceux-ci intègrent le Conseil d’Administration à titre consultatif.

Lors de l’Assemblée Générale suivant la cooptation, le membre coopté est invité à se présenter à l’élection comme membre votant, ou à quitter le Conseil d’Administration.

**4.3 – Délibération du Conseil d’Administration et compte-rendu**

Le Conseil ne peut délibérer valablement que sur des questions préalablement inscrites à l’ordre du jour dans les conditions de quorum indiquées ci-dessous.

* Le Conseil ne peut délibérer valablement que si la moitié des membres votants est effectivement présent.

Les délibérations sont prises à la majorité des membres présents ou représentés, en cas d’égalité, la voix du Président est prépondérante.

* Un administrateur ne peut avoir que deux pouvoirs remis par écrit par un membre du même collège.

Ces pouvoirs pour être valides doivent être remis au plus tard en début de séance à la direction.

* Chaque séance du Conseil d’Administration fait l’objet d’un compte-rendu envoyé à chaque administrateur et soumis à l’approbation du Conseil d’Administration suivant. Les comptes-rendus adoptés en début de séance sont signés par le Président et le Secrétaire.

Les compte-rendu des réunions du Conseil d’Administration sont rendus publics et peuvent être consultés par tous les membres de l’Association. Ils sont consignés dans un classeur réservé à cet effet à disposition dans le bureau de la direction.

* Tous les membres du Conseil d’Administration s’engagent sur la confidentialité des sujets abordés.

**4.4 – Démission – radiation- absence**

Les administrateurs sont tenus d’assister à toutes les réunions de Conseil d’Administration, en cas d’indisponibilité, ils doivent prévenir de leur absence. Dans le cas de trois absences non justifiées, la radiation peut-être prononcée par les membres du conseil d’Administration.

Si un membre associé est absent à un Conseil d’Administration, il peut être remplacé par son suppléant et ne peut pas être radié.

La qualité d’administrateur est suspendue :

* En cas d’inscription sur une liste électorale jusqu’à l’obtention des résultats

La qualité d’administrateur se perd :

* Par démission
* Par radiation pour faute grave, c'est-à-dire tout préjudice matériel ou moral porté à l’association
* En cas d’élection pour un mandat politique ou syndical (grandes organisations)
* En cas de non-paiement de la cotisation

**4.5 – Présence extérieure**

Les travaux du conseil d’administration peuvent être ouverts à des personnes extérieures, professionnels, bénévoles d’action, partenaires, selon l’ordre du jour.

Ces personnes ne participent pas aux décisions.

**4.6 – Conseil d’Administration Extraordinaire**

Un Conseil d’Administration peut se réunir à la demande d’un quart de ses membres ayant voix délibérative. Cette demande doit être formulée par écrit auprès du Président avec copie à la direction.

**5 – LE BUREAU**

La gouvernance de l’association est assurée par un bureau dont les membres sont désignés par le conseil d’Administration annuellement.

Dans le mois qui suit l’Assemblée Générale, le Conseil d’Administration élit, parmi les membres adhérents et associés un Bureau.

Le bureau est composé :

* D’un(e) président(e),
* D’un(e) trésorier(e),
* D’un(e) secrétaire.

Et, éventuellement,

* D’un(e) Vice Président(e),
* D’un(e) trésorier(e) adjoint(e),
* D’un(e) secrétaire adjoint(e).

Le bureau ne pourra pas dépasser le 1/3 de l’effectif global du conseil d’Administration.

Le directeur ou la directrice et son adjoint(e) y siègent avec voix consultative.

Le/la président(e) est obligatoirement issu(e) du collège adhérent et doit être élu(e) au Conseil d’Administration depuis au moins deux ans. En cas de carence de candidat, le délai peut être ramené à 1 an.

Le/la président(e) ne pourra pas cumuler son mandat avec un autre mandat sur la liste suivante :

* Membre du conseil municipal de la ville de Lyon
* Membre du conseil d’administration de la CAF du Rhône
* Responsable local des grandes organisations syndicales ou politiques

Le/la président(e) est le(la) représentant(e) principal(e) de l’Association et travaille en lien étroit avec le/la directeur (trice).

Les candidats au bureau (hors présidence) doivent être élus au Conseil d’Administration depuis au moins un an.

**5.1 – Election**

Le vote se fait à scrutin secret. Toutefois, à la demande d’1/3 des membres votants présents, le vote est organisé à main levée. Pour être élu :

* la majorité absolue est requise (50% des votants + une voix) au premier tour,
* la majorité relative au second tour (majorité qui résulte du plus grand nombre des voix obtenues par rapport à un autre.)
* En premier lieu, le conseil d’Administration élit parmi ses membres adhérents votants la présidence de l’association.
* Dans un deuxième temps, le conseil d’administration élit parmi les membres adhérents et associés votants les autres membres du Bureau.
* En cas d’égalité de voix, la personne élue sera celle qui a le plus d’ancienneté au sein du Conseil d’Administration.

Le Bureau est révocable en cours de mandat par vote à bulletin secret du Conseil d’Administration à la majorité des 2/3 de ses membres.

En cas de départ d’un membre du bureau, un membre adhérent peut être coopté ou élu pendant l’année. Le membre coopté est invité au bureau à titre consultatif.

**5.2 – Mandat**

Le mandat d’un membre du bureau a une durée d’un an renouvelable.

**5.3 – Champ de responsabilité du Bureau**

Le bureau se réunit au moins une fois toutes les six semaines ou à la demande d’un de ses membres.

Les décisions prises par le bureau le sont à la majorité des membres présents ou représentés, chaque membre pouvant être porteur d’un pouvoir écrit. En cas d’égalité, la voix du président est prépondérante.

Le bureau est le représentant politique et juridique de l’Association par délégation du conseil d’Administration. Il représente l’Association dans les actes de la vie civile et est investi de tous les pouvoirs à cet effet.

Il a notamment qualité pour décider d’agir en justice au nom de l’Association, tant en demande qu’en défense, en 1ère instance, en appel ou en cassation, devant toute juridiction de l’ordre judiciaire ou administratif et consentir toute transaction, sans autorisation préalable du Conseil d’Administration ou de l’Assemblée générale. Pour ce faire, un administrateur ou le directeur est expressément mandaté par lui à cet effet.

Le bureau :

* Veille au respect de l’application des décisions prises en Conseil d’Administration
* Représente le Conseil d’Administration pour toute question relative à la fonction employeur.
* Valide l’action du directeur qui reçoit par la délégation annuelle les pouvoirs d’organisation et de management de l’Association.

Le Bureau doit rendre compte de la gestion et des actions de l’association au Conseil d’Administration.

Le Trésorier participe à la gestion financière de l’association en étroite collaboration avec la direction.

Le Secrétaire établit les comptes rendus des Conseils d’Administration. Elle assure la prise de note des travaux du bureau, sur un cahier. Cette prise de note est validée par la signature des personnes présentes au bureau.

**6 – LES COMMISSIONS**

Le Conseil d’Administration peut créer des commissions de travail permanentes ou ponctuelles autant que nécessaire.

Elles peuvent être composées d’administrateurs qui le souhaitent, de la direction et de salariés concernés.

Généralement, elles préparent les informations transmises au CA et émettent des propositions en préparation de décisions. Elles peuvent être assistées techniquement par le commissaire aux comptes. La Commission RH a un pouvoir de décision.

**6.1 – Les Commissions Permanentes**

**6.1.1 La commission Financière**

La commission financière se réunit au moins deux fois par an et chaque fois que la situation l’exige. Elle est composée du Trésorier, Trésorier Adjoint et de la direction.

La responsable de la comptabilité peut y être associée.

Elle peut être assistée techniquement par le Commissaire aux Comptes.

Elle a pour mission le suivi de la gestion financière et la discussion des budgets.

Elle prépare les informations transmises au Conseil d’Administration, et émets des propositions en préparation de décisions.

**6.1.2 La commission Ressources Humaines**

La commission Ressources Humaines se réunit au moins deux fois par an et chaque fois que la situation l’exige. Elle est composée de deux administrateurs titulaires, d’un suppléant et de la direction.

Elle se réunit à la demande de la direction pour lui venir en appui sur la gestion du personnel associatif et notamment pour certains recrutements, la formation, la révision des pesées, la R.I.S., les ruptures de contrats.

Le Conseil d’Administration donne délégation à la commission pour toute prise de décision relative aux points cités ci-dessus.

Ces deux commissions sont renouvelables, chaque année, lors du premier Conseil d’Administration qui suit l’Assemblée Générale.

**6.2 – Les autres commissions**

D’autres commissions peuvent être mobilisées en fonction des besoins. Elles sont composées, d’administrateurs, de salariés, de la direction. En fonction des sujets traités, des invités peuvent rejoindre les commissions ponctuelles (habitants, bénévoles, associations partenaires…)

Exemple de commissions : commission découvertes culturelles, commission familles, commission AG, etc…

**6.3- Les représentations**

Les administrateurs mandatés par l’Association à la représenter et à participer à des travaux d’association et d’organismes ont l’obligation de transmettre à la direction la copie des comptes rendus ou la documentation dont ils ont été destinataires dans le cadre de ce mandat. A charge pour la direction d’en assurer la communication aux administrateurs et professionnels concernés.

**7 – PRISE EN CHARGE**

La fonction d’administrateur est entièrement bénévole. Elle n’autorise aucune forme de rémunération.